

**Baufachliche Ergänzungsbestimmungen (ZBau)
des Finanzministeriums des Landes Schleswig-Holstein
zu den Verwaltungsvorschriften zu § 44 Abs. 1 LHO**

Inhalt

- Nr. 1 Allgemeines
- Nr. 2 Aufgaben der zuständigen staatlichen Bauverwaltung
- Nr. 3 Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen
- Nr. 4 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrages
- Nr. 5 Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen
- Nr. 6 Festlegung des Umfangs der Antrags- und Bauunterlagen
- Nr. 7 Prüfung der Bauunterlagen
- Nr. 8 Überprüfung der Bauausführung
- Nr. 9 Prüfung des Verwendungsnachweises

- Anlage 1 Muster 1 - Prüfvermerk
- Anlage 2 Muster 2 - Verwendungsnachweis
- Anlage 3 Muster 3 - Zwischennachweis

- Anhang 1 Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
- Anhang 2 Baumaßnahmen im Ausland

1. Allgemeines

1.1 Die Bewilligung und Zahlung von Zuwendungen des Landes an Stellen außerhalb der Landesverwaltung für die Durchführung von Baumaßnahmen sowie der Nachweis der Verwendung der Mittel und die Prüfung ihrer Verwendung regeln sich nach den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) für Zuwendungen für Baumaßnahmen (VV/VV-K zu § 44 Abs. 1 LHO) und nach diesen Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen (ZBau). Das gilt auch für Baumaßnahmen im Rahmen institutioneller Förderung.

Bei mit Mitteln des Landes und Dritter (außer des Bundes) geförderten Baumaßnahmen (Mischfinanzierung) sind grundsätzlich die ZBau des Landes anzuwenden.

Keine Anwendung finden die ZBau für den Wohnungsbau im Rahmen der Wohnungsfürsorge des Landes sowie für Bauten von Handel und Gewerbe.

1.2 Abweichungen von den ZBau sind nur zulässig im Einvernehmen mit dem Finanzministerium sowie, wenn der Verwendungsnachweis betroffen ist, auch mit dem Landesrechnungshof. Das Finanzministerium kann im Einzelfall der Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AÖR (GMSH) Weisungen über Art und Umfang ihrer Tätigkeit erteilen, soweit dadurch nicht von den ZBau abgewichen wird.

1.3 Für alle mit Zuwendungen geförderten Baumaßnahmen, die in den Geltungsbereich der Landesbauordnung Schleswig-Holstein (LBO) fallen - ausgenommen der Schulbau und der kommunale, freigemeinnützige und private Krankenhausbau -, ist die GMSH die nach VV/VV-K Nr. 6.1 zu § 44 Abs. 1 LHO zu beteiligende fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung, soweit nicht eine andere technische Verwaltung (z.B. LKN, LLUR, IB) fachlich zuständig ist. Die Bewilligungsbehörden beteiligen die GMSH unmittelbar. Art und Weise sowie Umfang der Beteiligung richten sich nach den Verfahrensregelungen dieser ZBau. Die Beteiligung der GMSH oder einer anderen fachlich zuständigen technischen Verwaltung nach VV/VV-K Nr. 6.1 erfolgt im Auftrag und für Rechnung des Landes; eine Vertragsbeziehung zwischen der GMSH bzw. der anderen technischen Verwaltung und der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller entsteht hierdurch nicht.

Falls nach Maßgabe der VV/VV-K Nr. 6 eine andere technische Verwaltung anstelle der GMSH fachlich zu beteiligen ist, gilt für diese die ZBau sinngemäß.

1.4 Die GMSH ist so rechtzeitig zu beteiligen, dass sie die in Abschnitt 2 genannten Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.

1.5 Die Bewilligungsbehörde unterrichtet die Antragstellerin bzw. den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der GMSH.

2. Aufgaben der zuständigen staatlichen Bauverwaltung

Aufgaben, die der GMSH als fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung in der Regel übertragen werden sollen, sind:

- Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen (vgl. Nr. 3)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrages (vgl. Nr. 4)
- Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen (vgl. Nr. 5)
- Festlegung des Umfangs der Antrags- und Bauunterlagen (vgl. Nr. 6)
- Prüfung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 7)
- Überprüfung der Bauausführung (vgl. Nr. 8)
- Prüfung des Verwendungsnachweises (vgl. Nr. 9)

Der Verwendungsnachweis nach Nr. 9 kann baufachlich nur geprüft werden, wenn der GMSH auch die in den Nr. 6, 7, 8 genannten Tätigkeiten übertragen werden.

Soweit ausnahmsweise weitere, über Nr. 3 bis 9 hinausgehende Beratungs- oder Prüfungsleistungen von der GMSH erbracht werden sollen, können diese Leistungen im Einzelfall von der Bewilligungsbehörde im Einvernehmen mit dem Finanzministerium der GMSH übertragen werden.

3. Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen

Die GMSH berät die Zuwendungsempfänger bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen und gibt Ihnen im Bedarfsfall einheitliche Formblätter und Vertragsmuster zur Verwendung an die Hand.

4. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrages

Die GMSH ist durch die Bewilligungsbehörde an den für die Antragstellung erforderlichen Vorbesprechungen - insbesondere bei der Beurteilung des Raumbedarfsplanes unter Berücksichtigung des Stellenplanes, der Nutzbarkeit der Liegenschaft, der Vorentwurfsplanung, der Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen, der Kostenermittlung etc. - zur Klärung von baufachlichen Fragen zu beteiligen.

5. Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen

Soweit es die Baumaßnahme erfordert, ist die GMSH zur Erzielung einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Planung zu beteiligen.

6. Festlegung des Umfangs der Antrags- und Bauunterlagen

6.1 Die GMSH bestimmt die Art und den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Antrags- und Bauunterlagen. Diese bestehen im Allgemeinen aus folgenden Unterlagen:

6.2 Planunterlagen

6.2.1 Von der Bewilligungsbehörde anerkannter Bau- sowie Stellen- und Raumbedarfsplan;

6.2.2 Übersichtsplan (M. 1:5000) und - sofern erforderlich - Messtischblatt;

6.2.3 Lageplan des Bauvorhabens (mindestens M. 1:1000) mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen;

6.2.4 Vorentwurfs- und/oder Entwurfszeichnungen, die Art und Umfang des Bauvorhabens prüfbar nachweisen;

6.2.5 bauaufsichtliche oder sonstige Genehmigungen (Vorbescheide genügen).

6.3 Erläuterungsbericht

Der Erläuterungsbericht soll Auskunft geben über

6.3.1 Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahme, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (ggf. Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die im Abdruck beizufügen sind), die bzw. den künftige/n Eigentümer/in, Baulastträger/in, Betreiber/in oder Nutznießer/in der Anlage;

6.3.2 Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigung und dgl.;

6.3.3 Bau- und Ausführungsart mit Erläuterungen der baulichen, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und der Einrichtungen, Bevorratungen, zugrunde liegenden technischen Vorschriften, zur Nachhaltigkeit der Planung u.a.m. Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten;

6.3.4 Gesamtkosten der Baumaßnahme mit Angabe der Kosten, für die die Zuwendung beantragt wird;

6.3.5 Bauzeitplan und Baumittelbedarf in den einzelnen Haushaltsjahren;

6.3.6 die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.;

6.3.7 im Bedarfsfall zu erwartende Vermögensvorteile (Vorteilsausgleiche) bzw. Vermögensnachteile;

6.3.8 etwaige Leistungen und Verpflichtungen sowie evtl. Rückflüsse nach Gesetzen, Ortsstatuten und sonstigen Satzungen (z.B. Versorgungsanlagen).

6.4 Kostenermittlung

6.4.1 Kostenschätzung

6.4.2 Kostenberechnung

Die Kosten sind für Hochbauten als Kostenberechnung nach DIN 276, für andere Bauten entsprechend (ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt) zu ermitteln.

Die Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, sind gesondert auszuweisen. Als Anlage sind - soweit erforderlich - Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zugrunde gelegt wurden, beizufügen (z.B. auf Grundlage von Kostenkennwerten bzw. Vergleichsobjekten).

6.4.3 Planungs- und Kostendatenblatt

6.5 Flächen- und Rauminhaltsberechnungen nach DIN 277

6.5.1 Berechnungen der Flächen (nach Flächenart gegliedert);

6.5.2 Berechnung der Rauminhalte;

6.5.3 Wohnflächenberechnungen - soweit erforderlich;

6.5.4 Gegenüberstellung der geforderten und der geplanten Nutzflächen (Soll-Ist-Vergleich).

6.6 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (z.B. Machbarkeitsstudie oder Kostenvergleichsbetrachtung mit Betriebskosten), soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung ist.

7. Prüfung der Bauunterlagen

7.1 Voraussetzungen für die baufachliche Prüfung sind

7.1.1 der anerkannte Stellen- und Raumbedarfsplan,

7.1.2 die Vollständigkeit der von der Antragstellerin bzw. dem vom Antragsteller vorzulegenden Antrags- und Bauunterlagen (vgl. Nr. 6).

7.2 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf

7.2.1 die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Planung und Konstruktion,

7.2.2 die Angemessenheit der Kosten.

7.3 Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme niederzulegen und als Prüfvermerk (s. Anlage 1 [Muster 1]) dem Antrag beizuheften.

Es muss ersichtlich sein, welche Kosten nicht geprüft worden sind. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnung erhalten einen Sichtvermerk. In der Stellungnahme sind die erforderlichen baufachlichen Auflagen an die Zuwendungsempfängerin bzw. den Zuwendungsempfänger und im Kostenprüfblatt die aus baufachlicher Sicht förderfähigen Kosten so zusammenzufassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde unverändert in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.

7.4 Erhebliche Abweichungen von den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen bedürfen vor ihrer Ausführung ebenfalls der baufachlichen Prüfung.

8. Überprüfung der Bauausführung

Die Bewilligungsbehörde leitet der GMSH unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheides zu. Die GMSH berät den Zuwendungsempfänger bei der operativen Durchführung der Baumaßnahme (vgl. Nr. 3). Die GMSH überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der baufachlichen Bedingungen und Auflagen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen. Zuwendungsgeber und GMSH können vereinbaren, dass die GMSH bei den Mittelanforderungen mitwirkt.

9. Prüfung des Verwendungsnachweises

9.1 Die GMSH prüft nach Fertigstellung der Baumaßnahme den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht. Dabei überprüft sie die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Bauabrechnung und der Örtlichkeit stichprobenweise. Der Verwendungsnachweis erhält einen Prüfvermerk (s. Anlage 2 [Muster 2]).

Die GMSH fordert fehlende Unterlagen zum Verwendungsnachweis umgehend nach.

Die Prüfung ist unverzüglich nach Eingang der Unterlagen durchzuführen.

9.2 Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist die Vollständigkeit der vom Zuwendungsempfänger vorzulegenden Anlagen zum zahlenmäßigen Nachweis (vgl. NBest-Bau).

Die GMSH fordert fehlende Unterlagen zum Verwendungsnachweis umgehend nach.

9.3 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen.

9.4 Die bei der baufachlichen Prüfung getroffenen Feststellungen sind in einer dem Verwendungsnachweis beizufügenden ergänzenden Stellungnahme festzuhalten.

Der geprüfte Verwendungsnachweis ist umgehend an die mit der verwaltungsmäßigen Prüfung betraute Bewilligungsbehörde weiterzuleiten.

9.5 Mängel und Änderungen gegenüber den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind in einer der ergänzenden Stellungnahme festzuhalten. Sie ist jedem Verwendungsnachweis anzufügen. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben, ist der zuwendungsfähige Betrag festzustellen.